COMMISSION NATIONALE DE L'INFORMATIQUE ET DES LIBERTÉS

GUIDE D'INFORMATION

COLLECTIVITÉS LOCALES

FICHES PRATIQUES
ÉDITION 11/2003

Page

LES COLLECTIVITÉS LOCALES ET LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES.... 2
LES FICHIERS D'ÉTAT CIVIL : UNE UTILISATION ENCADRÉE 5
FICHIERS D'AIDE SOCIALE, FICHIERS SENSIBLES 7
FICHIERS CADASTRAUX ET SYSTÈMES D'INFORMATION GÉOGRAPHIQUE 9
LISTES ÉLECTORALES : LES UTILISATIONS POSSIBLES 11
FICHIER D'HABITANTS : COMMUNIQUER AVEC SA POPULATION 13
LES COMMUNES A L'HEURE DE L'ADMINISTRATION ÉLECTRONIQUE 15
RECENSEMENT DES BASES DES IMPÔTS LOCAUX 17
RÔLES DES IMPÔTS LOCAUX ET INFORMATION SUR LA POLITIQUE FISCALE LOCALE 19
FICHIERS DE DEMANDEURS D'EMPLOI : CONSTITUTION ET UTILISATION 20
LES COMMUNES ET LES FICHIERS DES ASSOCIATIONS SUBVENTIONNÉES 22
COMMUNES ET RECENSEMENT 23
PERMIS DE CONSTRUIRE ET CONDITIONS DE DIFFUSION DES INFORMATIONS 25
LES DISPOSITIFS DE VIDÉOSURVEILLANCE 26
DONNER DES RENSEIGNEMENTS SUR LES ADMINISTRÉS 28
BIOMÉTRIE : LA POSITION DE LA CNIL 30

Ces fiches sont téléchargeables sur le site Internet de la CNIL : www.cnil.fr

LES COLLECTIVITÉS LOCALES ET LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

La plupart des communes disposent aujourd'hui de moyens informatiques pour gérer les services municipaux : l'état civil, les listes électorales, la gestion du personnel, les inscriptions scolaires, la gestion des redevances, de l'action sociale, etc.

Des renseignements à caractère personnel concernant les administrés ainsi que le personnel municipal font ainsi l'objet d'une exploitation informatique.

Ces informations, parce quelles relèvent de la vie privée et que leur divulgation est susceptible de porter atteinte aux droits et libertés des personnes concernées, doivent être **protégées**.

La loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 a défini les principes à respecter lors de la collecte, du traitement et de la conservation de ces données. La loi prévoit également un certain nombre de droits pour les personnes dont les données personnelles ont été recueillies

Le respect, par les collectivités locales, des règles de protection des données à caractère personnel est un facteur de transparence et de confiance à l'égard des usagers. Il est aussi un gage de sécurité juridique pour les élus, qui parce qu'ils sont responsables des fichiers mis en œuvre, doivent veiller, lorsque l'informatisation d'un service est envisagé, à ce que la finalité du traitement informatique et les éventuelles transmissions d'informations soient clairement définies, les dispositifs de sécurité informatique précisément déterminés, les mesures d'information des administrés appliquées.

Les 5 principes clés à respecter

1. Le fichier doit avoir une finalité précise

Les informations nominatives ne peuvent être recueillies et traitées que **pour un usage déterminé et légitime**, correspondant aux missions de la collectivité responsable du traitement.

Ainsi, de façon générale un fichier municipal ne peut être utilisé à des fins commerciales ou politiques (par exemple, un fichier cadastral ne peut être cédé à des fins commerciales, de même, le fichier des inscriptions scolaires ou des demandeurs d'emploi ne peut être utilisé à des fins de communication politique). Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

Les informations doivent être **pertinentes, adéquates et non excessives par rapport à la finalité du traitement** (ainsi le numéro de sécurité sociale n'a pas à être enregistré dans le fichier scolaire).

2. Les informations ne peuvent être conservées de façon illimitée

Les informations ne peuvent être conservées de façon indéfinie dans les fichiers informatiques. Une durée de conservation doit être établie en fonction de la finalité de chaque fichier (par exemple, un mois pour les enregistrements de vidéosurveillance, deux ans à compter de la dernière aide pour le fichier d'aide sociale, un an après le dernier contact avec l'intéressé pour le fichier des demandeurs d'emploi…). Au-delà, les données doivent être archivées.

3. Les informations nominatives ne peuvent être divulguées

Les informations nominatives contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services municipaux habilités à y accéder en raison de leurs fonctions (par exemple, un fichier cadastral ne peut être utilisé a priori que par les services de l'urbanisme, du cadastre et de la voirie) et ne peuvent être communiquées qu'à des destinataires et des personnes autorisées à en connaître, en application de dispositions législatives particulières (ainsi, le Trésor Public est-il en droit d'obtenir ponctuellement des informations détenues par les communes pour le recouvrement de créances fiscales ou des amendes et condamnations pécuniaires, en revanche, les organismes de recouvrement de crédit ne peuvent en aucun cas avoir accès aux fichiers d'une commune).

4. Le fichier doit être exploité en toute sécurité

Le maire, en tant que responsable du traitement, est astreint à une **obligation de sécurité** : il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation. Il convient, par exemple, de veiller à ce que chaque agent ait un mot de passe individuel régulièrement changé et que les droits d'accès soient précisément définis en fonction des besoins réels.

5. La nécessaire information des usagers sur leurs droits

Lors de l'informatisation de tel ou tel service municipal ou encore lorsque des données sont recueillies par exemple par voie de questionnaires, les usagers concernés et le personnel municipal doivent être **informés** du caractère obligatoire ou facultatif du recueil, des destinataires des données et des modalités d'exercice des droits qui leur sont ouverts au titre de la loi « Informatique et Libertés » : droit d'accès et de rectification mais aussi, droit de s'opposer sous certaines conditions à l'utilisation de leurs données.

Il importe que cette information soit diffusée au moyen d'affiches apposées dans les services recevant du public et soit portée sur les formulaires administratifs établis par la commune ainsi que sur les courriers adressés aux usagers.

Le respect des droits des personnes [inscrites dans un fichier]

1. Le droit d'accès et de rectification

Toute personne peut demander au détenteur d'un fichier de lui communiquer toutes les informations la concernant contenues dans ce fichier. Elle a également le droit de faire rectifier ou supprimer les informations erronées.

2. Le droit d'opposition

Toute personne a le droit de s'opposer, pour des motifs légitimes, à ce que des informations nominatives la concernant soient enregistrées dans un fichier informatique sauf si celui-ci présente un caractère obligatoire (par exemple, un registre d'état civil). Ainsi un administré peut s'opposer à figurer dans un fichier dit de population et doit être informé du caractère facultatif de l'inscription dans un tel fichier.

***

Il appartient à chacun de contribuer à la bonne application de ces principes protecteurs de la personne.

La Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, autorité administrative indépendante, est chargée de veiller au respect des dispositions de la loi (1). A ce titre, elle a une triple mission d'information et de conseil aux particuliers dans l'exercice de leurs droits, d'expertise et de veille technologique. La CNIL dispose de pouvoirs particuliers pour faire respecter la loi : elle contrôle la mise en œuvre des fichiers informatiques qui doivent à cet effet être déclarés auprès d'elle. Elle peut, également, procéder à des vérifications sur place.

1 Les textes cités en référence (texte de la loi du 6 janvier 1978 et des normes simplifiées applicables aux collectivités locales) sont disponibles sur simple demande auprès de la CNIL ainsi que sur le site Internet de la CNIL à l'adresse suivante : http://www.cnil.fr

FICHE N° 1

LES FICHIERS D'ÉTAT CIVIL : UNE UTILISATION ENCADRÉE

Les services d'état civil recourent à des applications informatiques pour assurer en particulier la tenue des registres, l'édition des tables annuelles et décennales, la transmission des informations à certaines administrations, la rédaction assistée par ordinateur des actes et une édition d'extraits et de copies des actes. La tenue des registres d'état civil constitue donc une obligation pour les maires et les personnes concernées ne peuvent s'opposer à l'informatisation des actes les concernant.

Les informations collectées aux fins de tenue de l'état civil ne peuvent être utilisées à d'autres fins

- Les informations recueillies aux fins de tenue des registres d'état civil ne peuvent être utilisées que pour l'accomplissement des missions dont sont investis les maires en leur qualité d'officier d'état civil et ne peuvent donc être utilisées à d'autres fins et, en particulier, à des fins de communication politique ou d'envoi par le maire de courriers personnalisés, notamment à l'occasion de naissances, mariages ou décès (délibération de la CNIL n° 99-24 du 8 avril 1999).

- Les données que le maire est tenu de recueillir, à l'occasion de la transcription d'un acte, pour le compte de l'INSEE qui est chargé de l'exploitation statistique nationale des bulletins état civil, sont couvertes par le secret statistique et ne peuvent en aucun cas être exploitées pour son propre compte, par la mairie.

Les destinataires des actes d'état civil sont définis par la loi

Les informations nominatives enregistrées dans le registre d'état civil ne doivent être communiquées qu'aux destinataires habilités à en connaître :

1. l'INSEE en application du décret n° 82-103 du 22 janvier 1982 relatif au répertoire national d'identification des personnes physiques et de l'instruction générale de l'état civil ;
2. les services des impôts pour les informations relatives aux décès (art.L102 A du Livre des Procédures Fiscales) ;
3. les services de protection maternelle et infantile du Département, pour les extraits d'actes de naissance et les copies d'actes de décès des enfants âgés de moins de 6 ans, conformément à l'article 16 du décret n° 92.785 du 6 août 1992 ;
4. les services d'état civil des autres mairies ;
5. les procureurs de la République, aux fins de vérification, ainsi que les greffes des tribunaux de grande instance, en tant que dépositaires des registres, ont accès aux registres d'état civil.

Des copies d'actes de naissance, de mariage ou de décès peuvent cependant être délivrés sous les conditions suivantes :

1. **la remise d'un extrait d'acte de naissance ou de mariage** ne peut se faire que sur indication précise par le demandeur du lieu de naissance, des nom, prénoms et date de naissance de l'intéressé. Par ailleurs, lors de la remise d'un extrait d'acte de mariage, seuls les nom, prénoms, sexe, date et lieu de naissance de la personne ainsi que, le cas échéant, le régime matrimonial, les dates de mariage, de divorce, de séparation de corps et de décès peuvent être communiqués. **L'adresse, la profession et l'identité des père et mère des personnes concernées ne peuvent donc en aucun cas être communiquées à des tiers.**

2. **les copies d'actes de décès peuvent être délivrées à toute personne qui en fait la demande.** Ainsi, il est possible de communiquer à des organismes de recherche médicale qui en font la demande l'indication éventuelle des décès des personnes faisant l'objet d'une recherche médicale.

3. **la consultation des registres datant de moins de cent ans est interdite**, sauf pour les agents de l'État habilités à cet effet et les personnes munies d'une autorisation écrite du Procureur de la République. La consultation des registres d'état civil datant **de plus de cent ans est libre**, en application de l'article 7-3 de la loi du 3 janvier 1979 sur les archives.

Les personnes effectuant des recherches généalogiques ne peuvent en conséquence avoir accès aux registres d'état civil que dans les conditions précitées.

L'information des personnes et le respect de leurs droits

Les administrés doivent, en revanche, être **informés** de l'informatisation des données d'état civil les concernant et des conditions d'exercice de leur droit d'accès et de rectification (par exemple, par voie d'affichage dans les locaux du service de l'état civil).

La publication dans la presse ou sur le site internet de la commune des informations collectées lors de l'établissement des actes d'état civil ne peut être effectuée qu'après accord des personnes.

Comment déclarer ?

Les fichiers informatiques mis en oeuvre par les services d'état civil doivent faire l'objet de la part de la commune d'une **demande d'avis** auprès de la CNIL ou pour les communes de moins de 2000 habitants, d'une simple déclaration de conformité à la norme simplifiée n° 32 sur la gestion de la population (se reporter à la partie « mode d'emploi de la déclaration » du guide ou au site de la CNIL : www.cnil.fr, rubrique « vos déclarations »).

La Commission estime qu'un traitement automatisé exclusivement constitué à partir de documents d'archives devenus librement communicables et ne comportant que des informations nominatives datant de plus de 100 ans peut être mis en oeuvre sans avoir à faire l'objet de formalités préalables auprès de la CNIL.

FICHE N° 2

FICHIERS D'AIDE SOCIALE, FICHIERS SENSIBLES

Le CCAS est aujourd'hui un point d'entrée dans de nombreux dispositifs légaux (aide sociale légale, CMU, RMI, CASU…) et peut être conduit à gérer directement des services ou des établissements visant des publics spécifiques (crèches, résidences pour personnes âgées ou handicapées…). Il est ainsi amené à collecter[2] et enregistrer sur support informatique des informations détaillées sur les difficultés sociales ou médico-sociales de leurs usagers.

L'utilisation de tels fichiers doit s'entourer de garanties particulières permettant d'écarter tout risque de stigmatisation des populations prises en charge.

- ***Respecter la finalité sociale du fichier***

Le fichier géré par le CCAS ne peut être utilisé que pour remplir ses missions et ne peut en aucun cas être exploité à d'autres fins, comme par exemple à des fins de communication politique.

Les données contenues dans ce fichier ne peuvent donc être communiquées qu'aux services et organismes habilités à en connaître, c'est-à-dire ceux mentionnés dans le texte législatif, réglementaire ou conventionnel encadrant le dispositif social concerné.

Aide sociale légale : les services sociaux départementaux compétents, les maires, en leur qualité de président du CCAS, peuvent obtenir communication de ces données, soit au moment du dépôt de la demande, soit lors de son examen par la commission d'admission à l'aide sociale dont ils sont membres ;

RMI : les services préfectoraux, l'organisme payeur (CAF ou MSA), la commission locale d'insertion et, le cas échéant, l'organisme conventionné chargé d'assurer un suivi de l'allocataire. Le président du Conseil général et les présidents des CCAS sont également habilités à recevoir la liste des bénéficiaires de l'allocation du RMI (article 21 de la loi du 1er décembre 1988).

Certaines entités peuvent obtenir communication, ponctuellement et sur demande motivée, d'informations relatives à un usager (ex. : services de police agissant sur commission rogatoire). En cas de doute, il appartient au CCAS de vérifier auprès de l'organisme demandeur le fondement législatif autorisant ce dernier à obtenir des informations nominatives (cf. fiche n° 14).

- ***Ne recueillir que les données strictement nécessaires***

Le CCAS n'est en droit de demander à un usager que les informations et pièces justificatives prévues par le(s) texte(s) définissant les conditions d'attribution de l'aide sollicitée.

Ainsi, l'octroi des aides légales est subordonné, conformément aux dispositions du code de l'action sociale et des familles, à des conditions de résidence stable en France et à l'absence de ressources suffisantes. Ces critères conduisent légitimement le CCAS à recueillir des informations sur les conditions de résidence et sur la situation familiale, professionnelle et financière du demandeur.

2 Le CCAS doit, aux termes du décret n°95-562 du 6 mai 1995, constituer et tenir à jour un fichier des personnes bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale ou d'aide médicale légale ou facultative résidant sur le territoire de la commune.

Le CCAS peut également recueillir des informations sur les difficultés d'insertion sociale ou professionnelle des allocataires du RMI lorsqu'il a pour mission d'élaborer le contrat d'insertion de cet allocataire.

L'enregistrement de la nationalité précise des demandeurs d'aide sociale n'apparaît pas pertinent dans la mesure où le CCAS n'a besoin, pour apprécier la situation du demandeur, que de savoir si celui-ci relève des catégories suivantes : « Français, ressortissant de l'Union européenne, ressortissant d'un pays ayant passé une convention d'assistance avec la France ou ressortissant d'un autre pays ».

- ***Limiter la durée de conservation des données***

La durée de conservation, sur support informatique, des informations nominatives relatives aux bénéficiaires d'aide sociale doit être limitée à vingt-quatre mois après la dernière aide accordée.

Toutefois, les informations nominatives concernant les dossiers qui donnent lieu à recours sur succession ou peuvent être conservées jusqu'à la fin de l'opération de recette liée au recours sur succession.

Ces préconisations ne font pas obstacle à l'archivage sur des supports distincts des dossiers des usagers dans le respect des durées définies par les Archives de France.

- ***Garantir la confidentialité des données***

Les données traitées par le CCAS sont couvertes par le secret professionnel et ne peuvent donc être divulguées. Des mesures de sécurité visant à limiter l'accès au fichier doivent être prises (mots de passe individuels, chiffrement des dossiers échangés par messagerie électronique…).

Les statistiques produites par le CCAS pour rendre compte de son activité ne doivent en aucun cas porter sur des données permettant d'identifier, même indirectement, un usager.

- ***Assurer l'information des usagers sur leurs droits***

Les demandeurs d'aide doivent être clairement informés, par voie d'affichage et par des mentions explicites apposées sur les formulaires de demande d'aide, de l'informatisation de données les concernant, du caractère obligatoire ou facultatif des renseignements qui leur sont demandés et des conséquences d'un défaut de réponse, des destinataires des informations et de l'existence et des modalités d'exercice de leur droit d'accès et de rectification.

A cet égard, il importe que toutes dispositions soient prises pour que les personnes concernées puissent facilement et sans délai obtenir communication de leur dossier, soit en se rendant sur place dans les locaux du CCAS ou de ses permanences, soit en écrivant au CCAS.

▪ Comment déclarer ?

En cas d'informatisation du fichier, le CCAS - et non la mairie - doit préalablement adresser à la CNIL une demande d'avis.

Les fichiers mis en œuvre pour la gestion des crèches, haltes-garderies ou centres aérés peuvent faire l'objet d'une déclaration simplifiée, à la condition qu'ils soient conformes à la norme n°27 édictée par la CNIL. (Se reporter à la partie « mode d'emploi de la déclaration » du guide ou au site de la CNIL : www.cnil.fr, rubrique « vos déclarations »).

FICHE N° 3

FICHIERS CADASTRAUX ET SYSTÈMES D'INFORMATION GÉOGRAPHIQUE

Le cadastre recense, décrit et fixe les limites des propriétés foncières, d'en donner une évaluation, utilisée en matière fiscale. Il constitue un fichier nominatif dans la mesure où il comporte l'identité des propriétaires. Nombre de collectivités locales et de leurs groupements reçoivent sur support informatique, voire au sein d'un système d'information géographique (SIG), la documentation cadastrale concernant leur territoire, pour en permettre l'exploitation à des fins internes par leurs services ou pour renseigner le public intéressé. Dans certains cas, les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et les conseils généraux acquièrent des fichiers auprès des services fiscaux pour les mettre à disposition des communes ou des collectivités de leur ressort.

- ***Pour quelles finalités ?***

Le fichier du cadastre - ou le SIG - peut notamment être consulté lors de l'instruction des demandes d'autorisation d'occupation du sol (permis de construire, de démolir, déclaration de travaux…), de l'exploitation des déclarations d'intention d'aliéner, de la constitution des dossiers d'acquisitions ou de ventes foncières, pour la gestion des permissions de voiries, l'envoi aux propriétaires fonciers de courriers d'informations sur des opérations d'aménagement, ou encore pour répondre aux personnes ayant déposé une demande de renseignements concernant une parcelle ou un propriétaire déterminé (dans la limite des informations communicables).

Chaque commune ou EPCI ayant ses propres fichiers cadastraux ou accédant à une base de données du cadastre gérée à distance doit définir précisément les utilisations qu'il souhaite faire des données cadastrales ou du SIG.

- ***Pour quels utilisateurs ?***

Les communes ne peuvent accéder qu'aux données cadastrales de leur territoire, si bien qu'en présence d'un SIG intercommunal ou départemental, elles ne sont pas habilitées à accéder aux données nominatives des autres communes.

Seuls doivent disposer d'un accès direct aux informations nominatives les services ayant un besoin permanent de ces données au titre d'une au moins des finalités déclarées du fichier (par exemple, les services du cadastre, de l'urbanisme, des travaux de voirie).

- ***Les contraintes de diffusion des informations cadastrales auprès du public :***

La documentation cadastrale comporte à la fois des informations cadastrales, par nature publiques, et des données recueillies à des fins purement fiscales (description des locaux, situation fiscale des personnes…). Ces dernières ne peuvent être communiquées qu'au contribuable concerné.

La CNIL estime que **seules sont susceptibles d'être transmises au public** les données concernant l'identification et la localisation des parcelles, l'identité des propriétaires, leur adresse à l'exclusion des autres informations (description précise du logement, niveau de confort, valeur locative, motif d'exonération des taxes foncières). **Les informations cadastrales ne peuvent pas être utilisées à des fins de démarchage commercial, politique ou électoral, ni de manière à porter atteinte à l'honneur ou à la réputation des personnes ou au respect de leur vie privée**.

Les mairies ne doivent délivrer des renseignements qu'en réponse à des demandes ponctuelles et précises, concernant une parcelle déterminée, après avoir fait signer au demandeur un **engagement de ne pas utiliser les données à des fins commerciales ou politiques et à ne pas les divulguer**. Il convient de rappeler que le public peut également s'adresser au centre des impôts fonciers du secteur chargé, à titre principal, d'assurer la publicité du cadastre.

La CNIL estime, enfin, que **la diffusion de données cadastrales nominatives sur des sites Internet ou des bornes interactives publics** comporte un risque d'utilisation détournée de l'information, notamment à des fins commerciales, alors que les personnes concernées ne sont pas en mesure de s'y opposer.

- ***Les mesures de sécurité nécessaires***

Les niveaux d'accès à l'application informatique doivent être définis avec précision. S'agissant d'autres organismes publics (EPCI…) que les communes, les services concernés ne doivent pouvoir accéder, sauf exception motivée, qu'aux données générales (n° de la parcelle, localisation, nom et adresse du propriétaire).

Un SIG en intranet ou extranet doit, de préférence, faire appel à un réseau de terminaux dédiés (réseau VPN par exemple) ou à un cryptage des données.

Les informations cadastrales doivent être régulièrement mises à jour afin d'éviter de se référer par erreur à des données périmées.

▪ *Comment déclarer ?*

L'informatisation du cadastre, du service urbanisme ou la mise en œuvre d'un SIG doit faire l'objet de la part de la commune d'une **demande d'avis** auprès de la CNIL (se reporter à la partie « mode d'emploi de la déclaration » du guide ou au site de la CNIL www.cnil.fr, rubrique « vos déclarations »)

FICHE 4

LISTES ÉLECTORALES : LES UTILISATIONS POSSIBLES

En application des articles 28, second alinéa, et R16 troisième alinéa du code électoral**, tout électeur, tout candidat et tout parti ou groupement politique peut prendre communication en copie de la liste électorale, à condition de s'engager à ne pas en faire un usage purement commercial.**

Le maire peut donc délivrer à tout électeur, tout candidat ou tout groupement politique, une copie de la liste électorale sur support informatique, à la condition toutefois que les mêmes facilités soient effectivement accordées à tous les candidats qui en feront la demande et que nul ne soit dispensé de payer à la commune le prix de ces prestations. Depuis la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) est **seule compétente** pour examiner les questions relatives à l'accès aux listes électorales.

- ***Les utilisations possibles***

A condition de respecter les principes précédemment énoncés, les dispositions du code électoral autorisent donc l'utilisation des listes électorales à des fins de communication politique y compris en dehors des périodes électorales.

De la même façon, un maire peut utiliser la liste électorale à des fins d'information de la population de la commune, par exemple, pour adresser aux administrés le bulletin de la commune, sous réserve de permettre à chaque personne d'exercer son droit d'opposition à cet envoi.

Il peut toutefois arriver qu'un responsable municipal souhaite s'adresser à un groupe de personnes déterminé (jeunes, personnes âgées, résidents d'un quartier etc.).

Aucune disposition légale n'interdit d'effectuer des tris, notamment sur l'âge ou sur l'adresse.

- ***La limitation des tris ou sélections d'informations***

Sont interdits les traitements consistant à opérer des tris sur la consonance des noms, susceptibles de faire apparaître les origines raciales ou les appartenances religieuses des intéressés, qu'elles soient réelles ou supposées (article 31 de la loi du 6 janvier 1978 sanctionné pénalement par l'article 226-19 du code pénal).

De même un tri informatique du lieu de naissance des personnes à partir de la liste électorale, n'est pas justifié au regard du principe de finalité de la liste électorale qui ne comporte une telle information qu'afin de s'assurer de l'identité de l'électeur et d'éviter les fraudes au scrutin. La Commission estime en conséquence qu'un tel tri n'est pas conforme à la loi comme elle l'a déjà précisé lors de sa délibération du 27 mai 2003 portant sur une demande présentée par une collectivité locale et visant à assurer la promotion de la collectivité auprès des personnes y étant nées mais n'y résidant pas (délibération n°03-030 du 27 mai 2003)**.**

- ***La nécessaire information des personnes lors d'un envoi réalisé sur la base de la liste électorale***

En cas d'utilisation des listes électorales pour procéder à l'envoi de courriers ou à la réalisation d'enquêtes, la Commission recommande que les administrés soient **informés de l'origine des informations ayant permis de les contacter et de leur possibilité de se faire radier, sur simple demande, des fichiers qui auraient été constitués à partir des informations issues de la liste électorale.**

- ***Comment déclarer ?***

En cas d'informatisation de la liste électorale et de la liste électorale complémentaire constituée pour l'exercice, en France, du droit de vote des ressortissants d'un État membre de l'Union Européenne, la commune doit adresser à la CNIL **des déclarations simplifiées** en référence, respectivement, à la norme simplifiée n° 24 et à la norme simplifiée n° 38.

Les traitements de communication politique constitués à partir des seules informations figurant sur les listes électorales n'ont pas à faire l'objet de formalités préalables auprès de la CNIL.

L'utilisation de la liste électorale **à des fins d'enquêtes** auprès de la population doit faire l'objet d'une **demande d'avis** auprès de la CNIL si les informations recueillies auprès des administrés revêtent un caractère nominatif ou indirectement nominatif. (Se reporter à la partie « mode d'emploi de la déclaration » du guide ou au site de la CNIL : www.cnil.fr, rubrique « vos déclarations »).

FICHE N° 5

FICHIER D'HABITANTS : COMMUNIQUER AVEC SA POPULATION

Les communes souhaitent légitimement connaître leurs administrés, que ce soit pour les informer de la vie municipale et des services offerts, pour les consulter sur des projets, accueillir les nouveaux arrivants ou encore réaliser des enquêtes. A cet effet, elles peuvent être conduites à recueillir et à conserver, dans des fichiers dits de population, des renseignements individuels sur les administrés à l'occasion de l'accomplissement de formalités administratives, de la gestion de certains services (gaz, eau, recouvrement de taxes...), ou encore par le biais de questionnaires diffusés aux habitants.

- ***Une collecte des données nécessairement facultative***

Cette collecte de données ne peut constituer une obligation pour les administrés. En effet, le recensement exhaustif et permanent de l'ensemble des coordonnées des administrés ne repose sur **aucun fondement légal** (à la différence par exemple du registre d'état civil dont la tenue est obligatoire) et il n'existe pas en France - à l'exception des départements d'Alsace Moselle - d'obligation de déclarer son domicile.

Les administrés doivent, en conséquence, être **clairement informés**, lors de la collecte des données de sa **finalité**, **de son caractère facultatif**, de la conservation éventuelle de leurs données dans un fichier et donc de leur droit de s'opposer à y figurer sans qu'il en résulte de conséquences à leur égard, des destinataires des informations et des conditions d'exercice de leur droit d'accès, de rectification et de suppression.

- ***Pas d'utilisation des données à des fins politiques ou commerciales***

Un fichier de population **ne peut être utilisé et cédé à des fins politiques ou commerciales**.

La CNIL a ainsi rappelé, dans une recommandation du 3 décembre 1996 relative à l'utilisation des fichiers à des fins politiques (disponible sur www.cnil.fr) que, à l'exception des listes électorales, les fichiers de gestion qui sont susceptibles d'être utilisés pour la communication d'informations sur les activités et les réalisations des collectivités locales ne peuvent pas être utilisés à des fins de communication politique personnelle par les élus membres de ces collectivités.

- ***Ne collecter que les données strictement nécessaires***

Les informations susceptibles d'être conservées **doivent se limiter à l'identité, à la date de naissance et à l'adresse** ainsi que, le cas échéant, la composition de la famille, la profession et la qualité de président d'une association.

- ***Limiter la conservation des données***

Les données doivent bien entendu être effacées du fichier lorsque la commune acquiert connaissance du décès de la personne ou de son départ de la commune (ex : renvoi du courrier pour NPAI, radiation de la liste électorale) ou encore lorsqu'elle a manifesté le souhait d'être retirée du fichier.

- ***Comment déclarer ?***

L'informatisation d'un fichier de population doit faire l'objet de la part de la mairie d'une demande d'avis auprès de la CNIL. Pour les communes de moins de 10 000 habitants, une déclaration simplifiée de conformité à la norme n°31 peut être effectuée **à la condition que les seules finalités soient l'information des habitants ou l'établissement de statistiques.** (Se reporter à la partie « mode d'emploi de la déclaration » du guide ou au site de la CNIL : www.cnil.fr, rubrique « vos déclarations »).

FICHE N° 6

LES COMMUNES A L'HEURE DE L'ADMINISTRATION ÉLECTRONIQUE

Les collectivités locales souhaitent de plus en plus faciliter les démarches des administrés en particulier en permettant l'accomplissement d'un certain nombre de formalités par internet ou encore en recourant pour la facturation de certains services à des cartes à puce multiapplicatives. Ces applications dès lors qu'elles sont appelées à comporter des données nominatives relèvent de la loi informatique et libertés.

- ***Un recueil de données personnelles à des fins bien identifiées :***

La mise en place d'une téléprocédure ne doit conduire ni à imposer l'identification préalable des usagers si la démarche administrative ne le nécessite pas ni à recueillir des données supplémentaires qui ne seraient pas pertinentes (par exemple, demander le numéro de carte d'identité pour la délivrance d'un extrait d'acte d'état civil). Dans tous les cas, les mêmes règles juridiques doivent s'appliquer aux procédures à distance et aux procédures sur place ou par courrier . Les données recueillies ne doivent, enfin, servir que pour les finalités exposées au moment de leur collecte.

- ***L'information des personnes, gage de confiance pour les administrés :***

Si des informations concernant les personnes consultant le site sont enregistrées et conservées, celles-ci doivent être **informées**, par des mentions explicites figurant sur les pages du site, du caractère obligatoire ou facultatif des renseignements collectés, de la finalité de la collecte, des destinataires des informations traitées ainsi que de l'existence d'un droit d'accès et de rectification. Si la collectivité envisage de réutiliser, par exemple, les adresses électroniques des personnes participant à un forum afin de les contacter, les personnes doivent en être informées et doivent pouvoir s'y opposer. La présence d'une case à cocher, permettant aux internautes de s'opposer à la réutilisation de leurs coordonnées, par un simple clic de souris, est recommandée.

Exemples d'information :

> *Les informations demandées sont destinées au service ...(à compléter) de la mairie. Elles nous permettront de vous informer de l'actualité municipale. Vous pouvez à tout moment demander, conformément aux dispositions de la loi du 6 janvier 1978, à accéder aux informations qui vous concernent ou demander leur suppression si vous ne souhaitez plus recevoir de documentation.*
> *Ou*
> *Les informations qui vous sont demandées sont destinées au service .....(à compléter) de la (nom de la collectivité). Elles nous permettront de .....(à compléter). La/le (nom de la collectivité) souhaite toutefois conserver vos coordonnées afin de pouvoir vous contacter et vous tenir informé de nos activités. Vous pouvez vous y opposer en cliquant dans la case ci-contre. ☐*
> *Vous disposez, en outre, conformément aux dispositions de la loi du 6 janvier 1978, d'un droit d'accès aux informations qui vous concernent et pouvez demander à tout moment leur modification ou leur rectification auprès du service .....(à compléter).*

En outre, si la collectivité envisage de diffuser en ligne des informations nominatives (organigramme, CV, etc.), les personnes concernées doivent être préalablement informées de cette diffusion et, compte-tenu des risques de réutilisation non maîtrisée des informations circulant sur Internet, mises en mesure de s'y opposer.

La Commission recommande enfin, selon les fonctionnalités offertes par le site de la collectivité, qu'un certain nombre d'informations soient en outre portées à la connaissance du public (cf. formulaire de déclaration d'un site Internet et ses annexes).

S'agissant de données contenues sur des cartes à puce, l'administré doit pouvoir à tout moment connaître les informations le concernant qui y sont enregistrées.

- ***Des échanges de données sécurisés***

Les informations reçues à distance ne peuvent être stockées que le temps nécessaire à la transmission vers le service concerné sans donner lieu à la constitution d'une nouvelle base de données. En outre, les échanges de données entre le site internet et les différents services de la collectivité doivent être sécurisés.

En matière de vote électronique, la Commission a adopté le 1er juillet 2003 une recommandation sur la sécurité de ces systèmes (disponible sur le site www.cnil.fr).

- ***Comment déclarer ?***

La mise en œuvre, par une commune d'un site internet comportant notamment des téléprocédures ou encore d'une application de cartes à puce, doit faire l'objet d'une demande d'avis auprès de la CNIL.

Pour les sites internet, une procédure de télédéclaration est disponible (se reporter au site de la CNIL : www.cnil.fr, rubrique « vos déclarations »).NB : le projet d'acte réglementaire devra être adressé par voie postale.

FICHE N° 7

RECENSEMENT DES BASES DES IMPÔTS LOCAUX

La participation des communes au recensement des bases des impôts locaux doit s'accompagner d'une nécessaire transparence à l'égard des administrés.

Les communes peuvent, à l'exclusion des autres collectivités locales, communiquer aux services fiscaux des informations nécessaires au recensement des bases des impositions directes locales, dans le cadre de l'article L 135 B

- ***Les modalités de l'aide au recensement des bases d'imposition :***

La loi ne définit pas précisément les modalités de cette assistance. Dans les faits, celles-ci résultent du seul choix de la collectivité locale ou d'un accord, même informel, passé avec les services fiscaux locaux.

Le risque existe que certaines communes soient tentées d'aller au-delà de l'objectif fixé par la loi et d'empiéter sur les compétences propres de l'administration fiscale. C'est ainsi que certaines communes mettent des agents à la disposition des centres des impôts du secteur. D'autres créent, de leur propre initiative, un service communal de contrôle fiscal, disposant d'une brigade d'enquêteurs municipaux ou d'analystes chargés d'exploiter et de rapprocher les sources d'informations les plus diverses, tels que les permis de construire ou des renseignements financiers ou commerciaux et de transmettre à l'administration fiscale le fruit des analyses visant au redressement de certains contribuables locaux. D'autres, enfin, vont jusqu'à recourir aux services d'une société privée spécialisée dans la recherche de renseignements sur les contribuables.

La CNIL rappelle que **le contrôle des situations fiscales reste de la compétence exclusive de l'administration des impôts et que toute transmission à des tiers de données fiscales est interdite. Les renseignements communiqués aux services fiscaux ne doivent pas être le résultat de l'analyse par les services municipaux du contenu de la situation fiscale des assujettis mais, au plus, de constatations objectives.**

- ***L'information des administrés lors de l'intervention de la commune dans le recensement des bases des impôts locaux :***

En pratique, le recueil des informations s'effectue le plus souvent par l'envoi de questionnaires directement auprès des personnes ou par la collecte de données sur les lieux de l'habitation. Dans tous les cas les administrés doivent être informés des informations collectées par l'agent enquêteur, des conséquences de leurs réponses, de leur droit d'accès et des finalités de l'éventuel questionnaire. Ils doivent avoir, en outre, la possibilité de présenter des observations avant la transmission aux services fiscaux. Cette transparence permet aux élus d'afficher les objectifs de l'action engagée ainsi que ses modalités.

Les communes ne peuvent en aucun cas collecter des renseignements susceptibles d'être transmis aux services fiscaux à l'insu des intéressés (ex.: à l'occasion d'enquêtes de voisinage) ou sous couvert d'une autre finalité (ex.: la réalisation d'une enquête à caractère général sur les acteurs économiques locaux).

- ***Comment déclarer ?***

L'informatisation des rôles fiscaux doit faire l'objet d'une **demande d'avis** préalable à la mise en œuvre du fichier. Parmi les finalités exposées, devra figurer l'aide au recensement des bases d'imposition ainsi que les modalités d'application (Se reporter à la partie « mode d'emploi de la déclaration » du guide ou au site de la CNIL : www.cnil.fr, rubrique « vos déclarations »)

FICHE N° 8

RÔLES DES IMPÔTS LOCAUX ET INFORMATION SUR LA POLITIQUE FISCALE LOCALE

Les collectivités locales reçoivent chaque année de l'administration fiscale les rôles généraux des impôts directs locaux qui comportent les impositions émises à leur profit. Elles peuvent notamment demander que ces informations leur soient transmises sur support informatique, sous la réserve principale de déclarer le traitement ainsi mis en oeuvre à la CNIL.

La loi interdit expressément toute utilisation de ces informations à des fins commerciales, politiques ou électorales.

- ***Une information objective adressée à l'ensemble des contribuables :***

La Commission admet que chaque collectivité - ou groupement de collectivités - puisse recourir aux rôles des impôts locaux pour l'envoi d'une information à ses administrés sur les modalités de calcul des cotisations des impôts locaux, sur l'évolution des conditions d'imposition qu'elle a définie, sur les raisons de cette évolution, ainsi que sur la proportion que représente cet impôt parmi l'ensemble des ressources de la collectivité.

L'information ainsi diffusée doit être **objective et exclure toute considération notamment de nature politique, ou toute évocation des incidences, sur le niveau global d'un impôt local, d'une décision prise par une autre collectivité.**

Seuls les nom et adresse des contribuables portés dans le fichier doivent être utilisés et édités pour la réalisation de ce traitement, afin que le même courrier soit adressé à l'ensemble des contribuables locaux et que soit exclu tout envoi, à certaines catégories de personnes, de courriers ciblés qui tiendraient compte par exemple de leur niveau d'imposition.

Il est enfin recommandé que les courriers indiquent **la provenance et l'origine des informations utilisées pour leur envoi.**

- ***Comment déclarer ?***

Dans l'hypothèse où le traitement est déjà déclaré, une déclaration de modification doit être effectuée afin d'ajouter une nouvelle finalité. S'il s'agit d'une déclaration initiale, une demande d'avis doit être effectuée par la commune comportant cette finalité. (Se reporter à la partie « mode d'emploi de la déclaration » du guide ou au site de la CNIL : www.cnil.fr, rubrique « vos déclarations »).

FICHE N° 9

FICHIERS DE DEMANDEURS D'EMPLOI : CONSTITUTION ET UTILISATION

Les collectivités territoriales jouent un rôle de plus en plus important dans la lutte contre le chômage. En particulier, les communes peuvent recevoir des offres d'emploi et effectuer des opérations de placement en faveur de leurs administrés à la recherche d'un emploi dans le cadre de conventions avec l'Etat et l'ANPE, mais également mettre en place des plans pour l'emploi visant une population déterminée.

- ***Dans quelles conditions un maire peut-il constituer un fichier des demandeurs d'emploi de sa commune* ?**

En application de l'article L.311-11 du code du travail**,** les maires peuvent, à leur demande, être destinataires de la liste des demandeurs d'emploi domiciliés dans leur commune, et ce exclusivement pour les besoins du placement ou pour la détermination d'avantages sociaux. Ils peuvent donc légitimement constituer un fichier des demandeurs d'emploi de la commune.

Dans ce même objectif, les maires peuvent obtenir la liste des salariés domiciliés dans leur commune dont le contrat de travail va prendre fin auprès d'entreprises en liquidation ou mettant en œuvre un plan social, dès lors que les personnes concernées en ont été préalablement informées et n'ont pas exprimé d'opposition à cette communication.

Toute utilisation de ces fichiers à d'autres fins, et notamment à des fins de communication politique, est proscrite.

- ***Quelles données la mairie peut-elle recueillir ?***

Les informations communiquées par l'ANPE comportent généralement les noms, prénoms et adresses des demandeurs d'emploi ainsi que, le cas échéant, l'indication du versement d'un revenu de remplacement (article R.311-5-4 du code du travail). La CNIL admet que la qualification professionnelle des demandeurs d'emploi puisse être également communiquée aux maires.

La commune peut ensuite compléter son fichier par des informations recueillies auprès des demandeurs d'emploi afin de les aider dans leur réinsertion professionnelle (ex. : formation, expérience professionnelle, disponibilités).

- ***Qui peut accéder aux données ?***

Les informations ne peuvent être partagées par le maire qu'avec ses adjoints ayant reçu délégation en matière soit de placement, soit d'attribution d'avantages sociaux, ainsi qu'avec les services municipaux compétents dans ces domaines (article R.311-5-5 du code du travail).

- ***Combien de temps les données peuvent-elles être conservées ?***

Il est recommandé de ne pas conserver les données au-delà d'un délai d'un an après le dernier contact avec l'intéressé.

- ***Quelle information donner aux demandeurs d'emploi ?***

Les demandeurs d'emplois doivent être clairement informés de l'existence de ce fichier, des destinataires des informations et des conditions d'exercice de leur droit d'accès et de rectification aux données les concernant.

La CNIL recommande en outre que les services municipaux compétents précisent, dès le premier courrier adressé à un demandeur d'emploi, que le code du travail autorise l'ANPE à communiquer aux maires qui en font la demande la liste des demandeurs d'emploi de la commune.

- ***Comment déclarer ?***

En cas d'informatisation du fichier des demandeurs d'emploi, le maire doit préalablement déposer une demande d'avis auprès de la CNIL (se reporter à la partie « mode d'emploi de la déclaration » du guide ou au site de la CNIL : www.cnil.fr, rubrique « vos déclarations »).

FICHE N° 10

LES COMMUNES ET LES FICHIERS DES ASSOCIATIONS SUBVENTIONNÉES

Pour assurer la gestion de leurs adhérents, des donateurs, des sympathisants de l'association ou encore du personnel, les associations recourent à des fichiers nominatifs. Ces fichiers doivent respecter les dispositions de la loi informatique et libertés.

La CNIL a établi à cet effet un guide pratique destiné aux associations qui est consultable sur le site www.cnil.fr .

Une commune peut-elle exiger, à des fins de contrôle, la liste nominative des adhérents d'une association subventionnée ?

L'article L1611-4 du Code général des collectivités territoriales (qui a remplacé L 221-8 du code des communes) reconnaît à l'autorité communale le pouvoir d'exiger d'une association recevant une subvention de la commune, la copie certifiée du budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que la communication de tous documents faisant apparaître les résultats de l'activité de l'association.

Une commune ne peut donc, à ce titre, exiger la liste nominative des membres d'une association qui reçoit une subvention de la commune.

Le Conseil État a en effet rappelé, dans un arrêt du 28 mars 1997, que la communication à l'autorité communale de la liste nominative des adhérents d'une association, même subordonnée à l'interdiction faite à la commune d'en garder copie, méconnaissait le principe de la liberté d'association, lequel a valeur constitutionnelle.

En revanche, la commune peut, par exemple dans le cadre d'un contrat d'objectifs passé avec l'association, définir des modalités de certification du nombre d'adhérents ou de leur origine géographique (commune ou hors commune) sans qu'il y ait communication des noms des personnes. **La transmission à une commune de données statistiques anonymes sur les adhérents d'une association est admise.**

De façon générale, une association ne peut, sauf cas prévus par la loi, communiquer à des tiers la liste nominative de ses adhérents **que dans la mesure où ces derniers en ont été préalablement informés et ne s'y sont pas opposés**.

▪ Comment déclarer ?

L'informatisation des fichiers des adhérents d'une association peut faire l'objet d'une déclaration simplifiée auprès de la CNIL si elle est conforme à la norme simplifiée n°23. Dans le cas contraire, une déclaration ordinaire doit être effectuée (se reporter à la partie « mode d'emploi de la déclaration » du guide ou au site de la CNIL : www.cnil.fr, rubrique « vos déclarations »).

FICHE N° 11

COMMUNES ET RECENSEMENT

Les communes ne sont pas habilitées à conserver et à traiter, pour leurs propres fins, les données socio-démographiques recueillies à l'occasion des opérations du recensement. Seul, l'INSEE peut être destinataire de ces données qui sont couvertes par le secret statistique.

En revanche, les collectivités locales peuvent être destinataires, sous certaines conditions, de statistiques sur la population qu'elles administrent (délibérations de la CNIL du 24 mars 1998 et du 11 décembre 2001).

- ***Les modalités actuelles de diffusion des données du recensement :***

Moyennant la signature d'une licence d'usage avec la direction régionale de l'INSEE concernée, les collectivités territoriales et leurs regroupements peuvent obtenir, à l'îlot, d'une part, des fichiers détail concernant les logements, d'autre part, des comptages, listes et tableaux (prédéfinis et sur mesure) ne comportant pas de données sensibles (ex. nationalité, nationalité antérieure des français par acquisition, pays de naissance, date d'arrivée en métropole).

Des résultats sur les variables sensibles peuvent être diffusés, sous forme de tableaux, pour les communes de plus de 5000 habitants et pour des zones infracommunales fixes regroupant environ 6000 personnes.

- ***Le nouveau recensement :***

La loi n°2002-276 du 27 février 2002 a instauré un nouveau dispositif de recensement de la population qui consiste à opérer par la voie d'un recensement classique (exhaustif) dans les Communes de moins de 10 000 habitants mais selon un principe de rotation annuelle (1 commune sur 5 étant recensée chaque année). Dans les communes de 10 000 habitants ou plus, c'est une enquête par sondage qui est effectuée chaque année auprès de 8% de la population totale de la commune.

Les communes ou les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) sont désormais chargés de la préparation et de la réalisation des enquêtes de recensement. Ils recrutent et forment les agents recenseurs en liaison avec l'INSEE, préparent sur le terrain la collecte des données, suivent l'avancement de la collecte et participent au contrôle de l'exhaustivité de la collecte.

Le premier cycle de recensement débute en 2004.

- ***Quels traitements informatiques peuvent être mis en œuvre par les communes à l'occasion du recensement ?***

Le décret n°2003-485 du 5 juin 2003 pris pour l'application de la loi du 27 février 2002 autorise les communes ou les EPCI à mettre en œuvre des traitements automatisés :

- pour suivre l'avancement de la collecte (article 38-III),
- pour le calcul des éléments de rémunération des agents recenseurs (article 38-IV),
- pour le contrôle d'exhaustivité de la collecte (article 39). A cet effet, les communes ou les EPCI peuvent utiliser des données extraites du fichier de la taxe d'habitation (FTH) : localisation précise et catégorie du logement, nombre de logements par adresse et nombre de personnes par logement.

- ***Comment déclarer ?***

Les traitements informatiques mis en œuvre **pour suivre l'avancement de la collecte des données du recensement et pour le calcul de la paie des agents recenseurs n'ont pas à être déclarés auprès de la CNIL.**

Il en est de même en cas d'utilisation du fichier de la taxe d'habitation pour le contrôle d'exhaustivité de la collecte.

En revanche, si les données du fichier de la taxe d'habitation sont utilisées à d'autres fins, la commune devra déposer auprès de la CNIL une demande d'avis (Se reporter à la partie « mode d'emploi de la déclaration » du guide ou au site de la CNIL : www.cnil.fr, rubrique « vos déclarations »).

FICHE N° 12

PERMIS DE CONSTRUIRE ET CONDITIONS DE DIFFUSION DES INFORMATIONS

Au titre de leurs missions d'instruction du droit des sols, les communes et les EPCI sont amenés à recueillir des dossiers de permis de construire sur lesquels figurent des données nominatives. Le nom du bénéficiaire du permis de construire ainsi que l'adresse du terrain concerné doivent être portés à la connaissance du public, selon les modalités prévues par le code de l'urbanisme.

Ces informations, au même titre que les autres éléments figurant dans la demande de permis constituent, au sens de la loi du 17 juillet 1978, des documents administratifs librement communicables.

Ces données publiques peuvent donc être utilisées à d'autres fins que la gestion des permis de construire et font l'objet en pratique de nombreuses utilisations commerciales. Les propriétaires de terrains à construire constituent en effet une clientèle potentielle pour de nombreuses entreprises, notamment dans le domaine de l'équipement, de l'électroménager, du gardiennage...

- ***L'information des personnes et le droit de s'opposer à l'utilisation commerciale des données fournies à l'occasion du dépôt d'un permis de construire :***

A l'issue d'une concertation engagée par la CNIL, le Ministère de l'Équipement a pris **des dispositions pour que les demandeurs de permis de construire soient désormais clairement informés que les données fournies à l'occasion du dépôt de leur demande sont susceptibles d'être utilisées à des fins commerciales et qu'ils disposent du droit de s'opposer à une telle utilisation**.

La mention suivante doit être portée sur les formulaires de demande de permis de construire : « La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses contenues dans ce formulaire pour les personnes physiques. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant qui peut être exercé auprès de la mairie du lieu des travaux. Le droit d'opposition à toute cession visant à permettre une utilisation de ces informations à des fins commerciales peut s'exercer auprès de la mairie, de la direction départementale de l'équipement ou de la direction régionale de l'équipement du lieu des travaux ».

- ***Comment déclarer ?***

L'informatisation des dossiers de permis de construire ou, plus largement du service urbanisme doit faire l'objet préalablement d'une demande d'avis auprès de la CNIL (Se reporter à la partie « mode d'emploi de la déclaration » du guide ou au site de la CNIL : www.cnil.fr, rubrique « vos déclarations »).

FICHE N° 13

LES DISPOSITIFS DE VIDÉOSURVEILLANCE

- **La vidéosurveillance dans les lieux publics**

L'installation, sur la voie publique et dans les lieux ou établissements ouverts au public, de systèmes de vidéosurveillance est réglementée par les dispositions de la loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 et du décret n° 96-926 du 17 octobre 1996, dispositions qui ont été précisées par une circulaire du 22 octobre 1996 (JO du 7 décembre 1996).

- ***La nécessité d'un impératif de sécurité pour installer une vidéosurveillance dans un lieu public***

Aux termes de la loi de 1995, les dispositifs de vidéosurveillance ne peuvent être mis en place dans les lieux publics que pour des finalités précises : protection des bâtiments et installations publics et de leurs abords, des installations utiles à la défense nationale, régulation du trafic routier, constatation des infractions aux règles de la circulation et prévention des atteintes à la sécurité des personnes et des biens, y compris dans les **lieux et établissements ouverts au public** exposés à des risques d'agression ou de vol.

L'installation de tels dispositifs est subordonnée à une autorisation du préfet, prise après avis d'une commission départementale, présidée par un magistrat de l'ordre judiciaire.

- ***Le nécessaire respect de la vie privée*** :

Les dispositifs de vidéosurveillance ne doivent pas permettre de visualiser les images de l'intérieur des immeubles d'habitation ni, de façon spécifique, celles de leurs entrées .

- ***Une durée de conservation limitée***

Hormis le cas d'une enquête de flagrant délit, d'une enquête préliminaire ou d'une information judiciaire, les enregistrements doivent être détruits dans un délai maximum fixé par l'autorisation, **délai qui ne peut excéder un mois**.

- ***L'information des personnes***

Le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence du système de vidéosurveillance et de l'autorité ou de la personne responsable.

Toute personne intéressée peut s'adresser au responsable d'un système de vidéosurveillance afin d'obtenir **un accès aux enregistrements qui la concernent** ou d'en vérifier la destruction dans le délai prévu. L'accès peut toutefois être refusé, notamment pour des motifs tenant à la sûreté de l'État, à la défense, à la sécurité publique ou au bon déroulement des procédures juridictionnelles.

- **La vidéosurveillance dans les lieux qualifiés juridiquement de « privés »**

L'implantation de dispositifs de vidéosurveillance dans des lieux qualifiés juridiquement de **« privés »** – lieux de travail n'accueillant pas de public, établissements scolaires,… – relève des dispositions de la loi du 6 janvier 1978 dés lors que ces dispositifs permettent une conservation sous forme numérique des images c'est-à-dire constituent un traitement automatisé d'informations nominatives.
Ils doivent dès lors respecter les dispositions de loi et en particulier n'être mis en œuvre que pour des finalités déterminées et légitimes, toutes dispositions devant être prises pour limiter la durée de conservation des données, garantir la sécurité des traitements et assurer une parfaite information des personnes sur leurs droits d'accès.

- ***Comment déclarer ?***

Les systèmes de vidéosurveillance dans un lieu public ou ouvert au public n'ont pas à être déclarés à la CNIL **sauf s'ils sont utilisés pour la constitution d'un fichier nominatif.**

Les systèmes de vidéosurveillance dans un lieu qualifié de privé doivent alors faire l'objet d'une demande d'avis de la commune auprès de la CNIL (Se reporter à la partie « mode d'emploi de la déclaration » du guide ou au site de la CNIL : www.cnil.fr, rubrique « vos déclarations »).

FICHE N° 14

CONDITION DE DELIVRANCE DE RENSEIGNEMENTS SUR LES ADMINISTRÉS

La loi Informatique et Libertés prévoit, par principe, que les informations nominatives faisant l'objet d'un traitement automatisé ne peuvent être communiquées qu'aux seuls destinataires mentionnés dans l'arrêté ou la délibération créant le traitement ou dans la norme en référence à laquelle une déclaration simplifiée a été déposée auprès de la CNIL.

Diverses lois attribuent des prérogatives particulières à des **tiers**, le plus souvent des autorités publiques, qui peuvent dans le cadre de l'exercice de leurs missions, se voir communiquer certaines informations.

Aux termes de l'article 226-21 du code pénal, le fait par toute personne détentrice d'informations nominatives, à l'occasion de leur enregistrement, de leur classement, de leur transmission ou de toute autre forme de traitement, de détourner ces informations de leur finalité telle que définie (…) par les déclarations préalables à la mise en œuvre de ce traitement est puni de 5 ans d'emprisonnement et de 300 000 euros d'amende.

- ***Dans quelles conditions une commune peut-elle communiquer à des tiers des renseignements sur ses administrés :***

Cette communication ne peut être effectuée que **sur demande ponctuelle écrite, visant des personnes nommément désignées, identifiées directement ou indirectement**. Il est exclu qu'elle porte sur l'intégralité d'un fichier.

La demande doit préciser **le texte législatif fondant ce droit** de communication ainsi que les catégories d'informations sollicitées. La collectivité saisie de la requête doit s'assurer de sa conformité aux textes invoqués et peut toujours, en cas de doute, interroger la Commission.

- ***Quels sont les tiers autorisés à obtenir des renseignements :***

Sont considérés, en l'état de la législation, comme des tiers autorisés à obtenir ponctuellement des informations détenues par les communes :

1) L'administration fiscale

- Le **Trésor public** (direction générale de la comptabilité publique uniquement dans les conditions fixées par les articles L.81 à L.95 du Livre des Procédures fiscales pour le recouvrement de créances fiscales ou des amendes et condamnations pécuniaires - article 90 de la loi de finances pour 1987). Ces dispositions ne peuvent être invoquées pour le recouvrement des créances hospitalières (dans la mesure où ce sont les mairies qui sont consultées) et les créances municipales.
- La **direction générale des impôts ou la direction générale des douanes** dans les conditions prévues par les articles L. 81 à L. 95 du Livre des procédures fiscales en vue de l'établissement de l'assiette, du contrôle, du recouvrement des impôts et, par l'article L. 79 du code du domaine de l'État pour le recouvrement des créances domaniales.

2) Les organismes sociaux

- **Les organismes débiteurs de prestations familiales** ou en charge du versement du RMI dans les conditions prévues par l'article L.583-3 du code de la sécurité sociale.
- **Les organismes débiteurs de prestations familiales ou les huissiers** de justice au titre de leur mission de recouvrement des créances alimentaires impayées (article 7 de la loi 73-5 du 2 janvier 1973).

3) Les administrations de la justice, de la police et de la gendarmerie

- Les **magistrats**, dans le cadre des dispositions des codes de procédure pénale et de procédure civile (notamment les articles 56, 57, 92 à 97 du code de procédure pénale).
- Le **procureur de la République**, à la demande de l'huissier de justice porteur d'un titre exécutoire et au vu d'un relevé certifié sincère des recherches infructueuses qu'il a tentées pour l'exécution (article 40 de la loi n° 91-650 du 9 juillet 1991).
- Les **o**fficiers de police judiciaire de la police nationale et de la gendarmerie agissant en flagrant délit, sur commission rogatoire ou dans le cadre d'une enquête préliminaire (articles 57-1, 60-1 et 76-3 du code de procédure pénale) .
- Les bureaux d'aide judiciaire afin de demander la vérification des ressources en vue de l'attribution de l'aide judiciaire (loi n° 72-11 du 3 janvier 1972 modifiée par la loi du 31 décembre 1982 relative à l'aide judiciaire).

4) Les autres administrations bénéficiant d'un droit de communication

- Les services extérieurs du travail et de l'emploi dans le cadre du contrôle de la recherche d'emploi (ordonnance n°86-1286 du 20 décembre 1986, articles L. 351-1 et R. 351-32 du code du travail).
- Les services en charge de la gestion des allocations supplémentaires prévues aux articles L 815-2 et 3 du code de la sécurité sociale (fonds de solidarité vieillesse et fonds spécial d'invalidité) pour le recouvrement sur la succession des héritiers (articles L. 815-12 et L. 815-15 du code de la sécurité sociale).

Aucun fondement législatif n'autorise la communication d'informations aux particuliers ou à des sociétés privées telles que les agences de recouvrement de créances.

- ***Sur les renseignements pouvant être communiqués :***

Seules les informations figurant dans les fichiers, manuels ou informatisés, détenus par les mairies peuvent être communiquées aux tiers autorisés à en connaître.

Les centres communaux d'action sociale (CCAS) étant des établissements publics distincts de la commune, les fichiers qu'ils gèrent ne peuvent pas, en conséquence, être utilisés par les services municipaux pour répondre à des demandes de renseignements adressées aux communes.

FICHE N° 15

BIOMÉTRIE : LA POSITION DE LA CNIL

La CNIL constate un développement des offres de services proposant le recours à des techniques biométriques qui s'appuient en particulier sur la reconnaissance de l'empreinte digitale, du contour de la main ou de l'iris pour renforcer la sécurité des accès à des locaux ou contrôler les horaires de travail de salariés ou d'agents publics.

- ***Quels risques et quelles garanties apporter ?***

  - **Des techniques biométriques plus ou moins sensibles**

Certaines techniques biométriques revêtent une sensibilité particulière dans la mesure où elles reposent sur la reconnaissance de caractéristiques physiques « laissant des traces » dans la vie quotidienne (empreintes digitales, ADN...), traces susceptibles d'être comparées avec les éléments biométriques précédemment enregistrés afin d'identifier a posteriori la personne présente en un lieu à un moment déterminé.

  - **Privilégier le stockage des données biométriques sur un support individuel**

Face au risque de réutilisation de ces données, la CNIL considère que les caractéristiques biométriques d'une personne doivent être uniquement conservés sur un support individuel (carte à puce, ordinateur...) et non dans une base de données regroupant les caractéristiques anthropométriques de plusieurs personnes (base centrale ou lecteur biométrique).

Seul un impératif particulier de sécurité rendant nécessaire la centralisation des données biométriques pourrait être susceptible de justifier le non respect de cette recommandation. La CNIL n'a toutefois jamais constaté l'existence d'un tel impératif de sécurité dans le cadre des activités des collectivités locales.

S'agissant des procédés biométriques reposant sur la reconnaissance de caractéristiques physiques « ne laissant pas de traces », la conservation des gabarits peut être réalisée indifféremment sur support individuel ou dans une base de données.

Ainsi, la CNIL a donné un avis défavorable à la mise en œuvre, par un collège du sud de la France, d'un système de contrôle d'accès à la cantine scolaire reposant sur l'enregistrement dans une base de données des empreintes digitales des élèves. En revanche, un dispositif similaire présenté par un autre collège de la même région, reposant cette fois sur la reconnaissance du contour de la main, a reçu un avis favorable.

De plus, une commune de la région parisienne a reçu un avis défavorable à son projet de contrôle des horaires de ses personnels reposant sur la mise en œuvre d'une base centralisée permettant la reconnaissance de l'empreinte digitale de chaque agent.

- **Informer les personnes concernées**

Les personnes concernées par le dispositif biométrique doivent être clairement informées de sa mise en oeuvre, de son caractère obligatoire ou facultatif, des destinataires des informations et des modalités d'exercice de leurs droits d'accès et de rectification.

▪ ***Comment déclarer*** **?**

Une demande d'avis doit être déposée auprès de la CNIL préalablement à la mise en œuvre du dispositif (se reporter à la partie « mode d'emploi de la déclaration » du guide ou au site de la CNIL : www.cnil.fr, rubrique « vos déclarations »).

N.B. : la norme n°42 édictée par la CNIL pour simplifier la déclaration des traitements de gestion des contrôles d'accès aux locaux, des horaires et de la restauration **n'est pas applicable aux procédés biométriques**.